



MANUAL

APLICACIÓN DE PREINSCRIPCIÓN

Y MODIFICACIÓN DE DATOS PERSONALES

ESTUDIOS PROPIOS

INDICE DE CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN	2
2. FUNCIONALIDADES	2
3. PREINSCRIPCIÓN	3
3.2. ASPECTOS A TENER EN CUENTA	3
3.3. PANTALLAS Y UTILIDADES	4
3.3.1. ACCESO A LA APLICACIÓN	4
3.3.2. USUARIO/CONTRASEÑA	4
3.3.3. BUSCAR AL ESTUDIANTE	5
3.3.3.1. EL ESTUDIANTE EXISTE EN LA BASE DE GESTIÓN ACADÉMICA	6
3.3.3.2. EL ESTUDIANTE NO EXISTE EN LA BASE DE GESTIÓN ACADÉMICA	6
3.3.3.2.1 REGISTRO DE USUARIO	7
3.3.4. DATOS PERSONALES	10
3.3.5. DATOS ACADÉMICOS	12
3.3.6. ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN	13
3.3.7. DATOS DEL ESTUDIO PROPIO	13
4. LISTADOS	15
5. CRITERIOS PARA INTRODUCIR LOS DATOS PERSONALES	16
6. ACCESO A LA APLICACIÓN DE PREINSCRIPCIÓN, MODIFICACIÓN DE DATOS PERSONALES Y LISTADOS	18

1. INTRODUCCIÓN

En este documento se describen las funcionalidades de la aplicación de preinscripción desarrollada por la Universidad de Alcalá (en adelante UAH) con el objeto de que las Instituciones Colaboradoras (en adelante IC) que organizan Estudios Propios con un elevado número de estudiantes por plan puedan realizar la preinscripción y, posteriormente, la matrícula con un usuario y contraseña (usuario-administrador), y modificar determinados datos personales.

2. FUNCIONALIDADES

La aplicación de preinscripción consta de dos funcionalidades:

Preinscripción y modificación de datos personales: desde ella la IC podrá preinscribir a los estudiantes incluidos en el anexo al Documento 2 validado por la UAH, y modificar los datos personales que se indican en el apartado 3.3.4. C) de este Manual, con posterioridad a la preinscripción.

Listados: permiten ver la relación de los estudiantes preinscritos en un Estudio Propio y se van actualizando a medida que se realiza la preinscripción.

3. PREINSCRIPCIÓN

3.2. ASPECTOS A TENER EN CUENTA

- A) La IC conservará la autorización previa y expresa del estudiante para realizar la preinscripción y la matrícula en su nombre.
- B) Sólo se puede preinscribir y matricular a los estudiantes que figuren en el anexo al documento 2 validado por la UAH. No se preinscribirán a los estudiantes que soliciten matrícula extraordinaria y a los de años sucesivos que continúan estudios en el plan con la misma denominación y código. En caso de cambiar de código, tampoco se preinscribirán; en la Secretaría de Alumnos de Posgrado y Estudios Propios se adaptarán los expedientes al nuevo código en el que se matricularán por la IC.
- C) Los datos personales se toman del documento de identidad, a excepción de la dirección si ésta hubiera variado, y se introducirán teniendo en cuenta los criterios incluidos en este documento.

Importancia de introducir bien los datos personales: son los que van a figurar en el expediente del estudiante y en el título o certificado, y ficha informativa. Una vez que se pulsa en confirmar y guardar datos, se vuelcan en la base de Gestión Académica de la UAH y actualizarán en tiempo real todos los expedientes que el estudiante tenga abiertos en la UAH, y en cualquier tipo de Estudio.

Los errores que puedan derivarse se imputarán a la IC, incluido el coste, si hay que expedir un duplicado del título.

3.3. PANTALLAS Y UTILIDADES

Todas las pantallas son secuenciales, cada vez que se pulsa el botón que nos indica la primera pantalla, se pasa a la siguiente, excepto cuando hay que registrar a un usuario/estudiante; en este caso hay que volver a la pantalla de **Acceder a la Preinscripción**

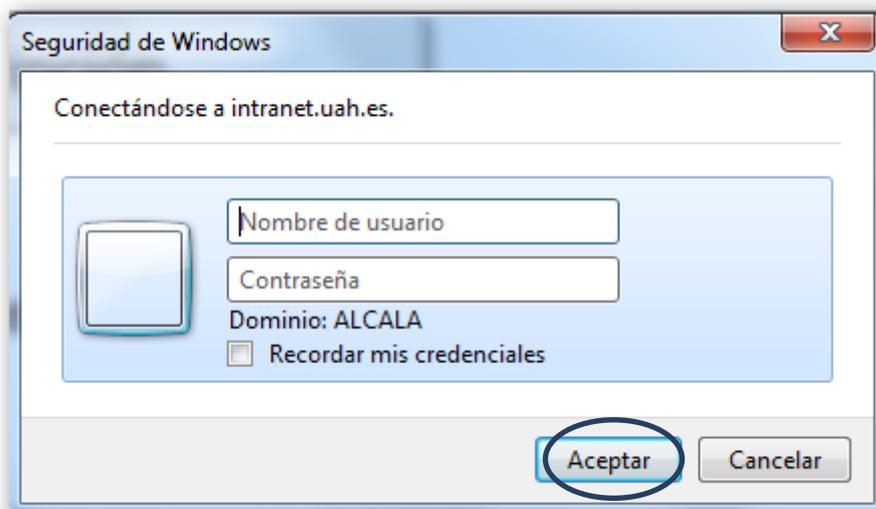
3.3.1. ACCESO A LA APLICACIÓN

Pulse en **Acceder a la Preinscripción**



3.3.2 USUARIO/CONTRASEÑA

Introduzca el nombre de usuario y contraseña que le ha facilitado la UAH y pulse **Aceptar**



3.3.3 BUSCAR AL ESTUDIANTE

A) Introduzca el número de DNI (ciudadanos españoles), Pasaporte (ciudadanos extranjeros) o documento nacional de identidad, cédula de identificación o cualquier otro documento de identidad oficial (sólo en el caso de estudios que se imparten fuera del territorio español), tal y como figura en el documento, y pulse **Buscar**



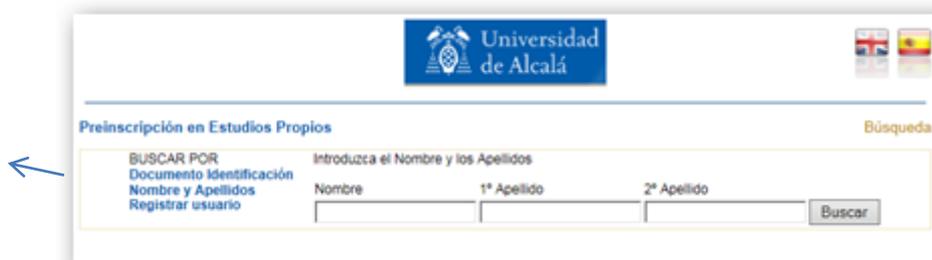
The screenshot shows the 'Preinscripción en Estudios Propios' page of the University of Alcalá. At the top, there is the university logo and flags of the UK and Spain. Below the header, there are navigation links: 'BUSCAR POR Documento Identificación', 'Nombre y Apellidos', and 'Registrar usuario'. The main search area has a label 'DNI, NIE o Pasaporte' followed by an input field containing a blurred number and a 'Buscar' button.

B) Si la aplicación no identifica el nº, generará el mensaje de **No existen coincidencias**



This screenshot shows the same search page as above, but the input field now contains the number '30504280'. Below the input field, the text 'No existen coincidencias' is displayed and circled in blue, indicating that no student was found for the provided document number.

C) Realice una nueva búsqueda por Nombre y Apellidos introduciendo los datos igual que figuran en el DNI, Pasaporte o documento nacional de identidad, cédula de identificación o cualquier otro documento de identidad oficial (sólo en el caso de estudios que se imparten fuera del territorio español), y pulse **Buscar**



This screenshot shows the search page with a blue arrow pointing to the 'Nombre y Apellidos' search option. The main search area is titled 'Introduzca el Nombre y los Apellidos' and contains three input fields labeled 'Nombre', '1º Apellido', and '2º Apellido', followed by a 'Buscar' button.

D) A partir de este momento pueden darse dos circunstancias:

- El estudiante existe en la base de Gestión Académica.
- El estudiante no existe en la base de Gestión Académica.

3.3.3.1. EL ESTUDIANTE EXISTE EN LA BASE DE GESTIÓN ACADÉMICA

La aplicación recupera los datos que figuran en base de Gestión Académica, y que el estudiante, en algún momento, ha facilitado a la UAH. Esta pantalla es meramente informativa, los datos que aparecen no se pueden modificar y tampoco se pueden completar.

Si algún dato no coincide con los que figuran en el DNI, Pasaporte o documento nacional de identidad, cédula de identificación o cualquier otro documento de identidad oficial (sólo en el caso de estudios que se imparten fuera del territorio español), tiene que comunicarlo, el día siguiente a la finalización de la preinscripción, a la Secretaría de Alumnos de Alumnos de Posgrado y Estudios Propios, utilizando el [impreso incidencias en la aplicación de preinscripción](#)

¿Qué tiene que hacer en esta pantalla? Pulsar en **Preinscribir**, y seguir los pasos descritos desde el punto **3.3.4. DATOS PERSONALES**

The screenshot shows the 'Preinscripción en Estudios Propios' interface. At the top, there is the Universidad de Alcalá logo and two small flag icons. The page title is 'Preinscripción en Estudios Propios' and the section is 'Datos Personales'. The form contains the following fields:

Documento	DNI Español	7322200L	NIP: 157210
Nombre	Ricardo	Martínez	Luismi
Pais de Nacimiento	ES-España	Nacionalidad	ES-España
F.Nacimiento	01/04/1962	Sexo	Hombre
Datos de contacto a efectos de notificación oficial			
Movil		Email	

At the bottom of the form, there are three buttons: 'Nueva Búsqueda', 'Preinscribir' (circled in blue), and 'Registrar usuario'.

3.3.3.2. EL ESTUDIANTE NO EXISTE EN LA BASE DE GESTIÓN ACADÉMICA

No existen coincidencias cuando intenta recuperar al estudiante con el DNI, Pasaporte o documento nacional de identidad, cédula de identificación o cualquier otro documento de identidad oficial (sólo en el caso de estudios que se imparten fuera del territorio español), o con el nombre y apellidos. En este caso tiene que hacer el Registro de Usuario.

3.3.3.2.1 REGISTRO DE USUARIO

A) Haga “click” en Registrar usuario

B) Pulse en **Crear Usuario**

C) Complete los siguientes datos:

- E-mail: introduzca el correo electrónico del estudiante.
- Nombre, primer apellido y segundo apellido: tomados del documento de identidad y se introducirán teniendo en cuenta los criterios incluidos en este documento.
- Fecha de nacimiento: tomada del documento de identidad.
- Tipo de documento: seleccione el tipo de documento que ha presentado el estudiante. Recuerde la Normativa: DNI (ciudadanos españoles), pasaporte (ciudadanos extranjeros), pasaporte u otros documentos extranjeros (documento nacional de

identidad, cédula de identificación o cualquier otro documento de identidad oficial: sólo en el caso de estudios que se imparten fuera del territorio español)

- Número de documento: se introduce tal y como figura en el documento.
- Seleccione un sexo.

Importancia de introducir bien los datos personales: son los que van a figurar en el expediente del estudiante y en el título o certificado, y ficha informativa. Una vez que se pulsa en confirmar y guardar datos, se vuelcan en la base de Gestión Académica de la UAH y actualizarán en tiempo real todos los expedientes que el estudiante tenga abiertos en la UAH, en cualquier tipo de Estudio. Los errores que puedan derivarse se imputarán a la IC, incluido el coste, si hay que expedir un duplicado del título. **Antes de pulsar en aceptar:** compruebe que los datos son correctos. Después de aceptar no podrá modificarlos.

D) Complete los datos siguiendo los criterios establecidos en este documento, y pulse **Aceptar**

Registro de usuarios

E-mail:

Nombre:

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Fecha Nacimiento (DD/MM/AAAA):

Nacionalidad:

Tipo de Documento de Identidad*:

Número de Documento*:

El DNI debe tener 8 dígitos y una letra

* Si en el pasado has tenido relación con la Universidad, recuerda que debes introducir el último tipo y número de documento que aportaste a la Universidad.

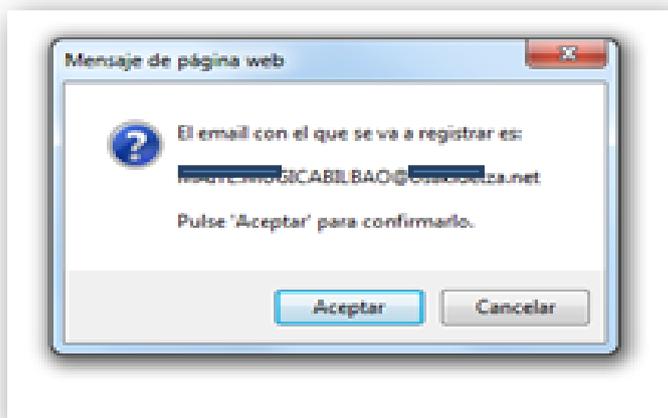
Sexo:

Escriba los caracteres de la imagen:

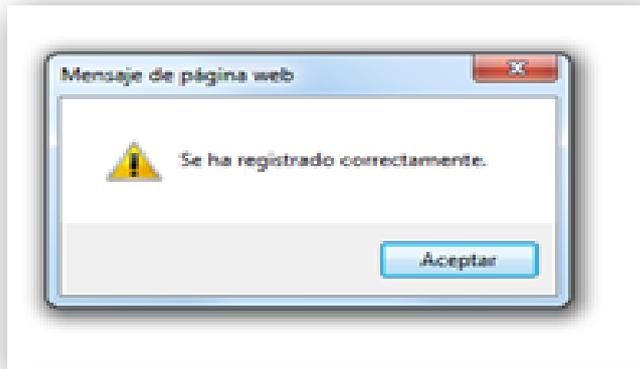
LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero de Estudios Propios, cuya finalidad es la identificación del alumno. El órgano responsable del fichero es el Vicerrector de Posgrado y Educación Permanente, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es: Vicerrector de Posgrado y Educación Permanente, Colegio Mayor de San Ildefonso, Plaza de San Diego s/n, 28801 Alcalá de Henares (Madrid), todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Universidad de Alcalá

E) Aparecerá el siguiente mensaje. Pulse **Aceptar**



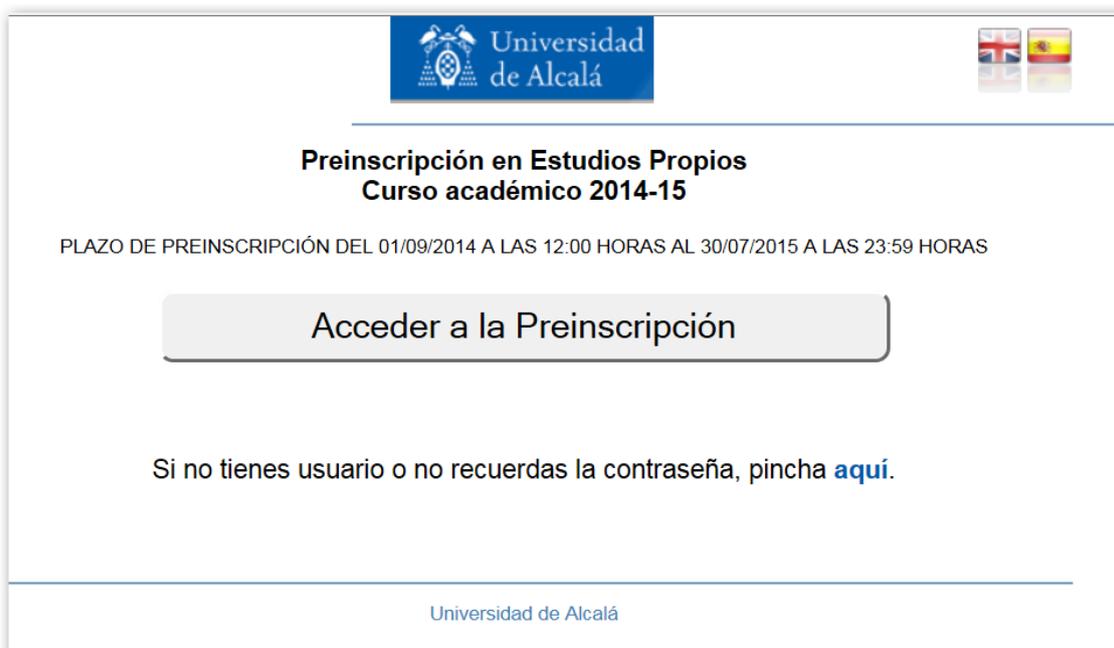
F) Pulse **Aceptar**



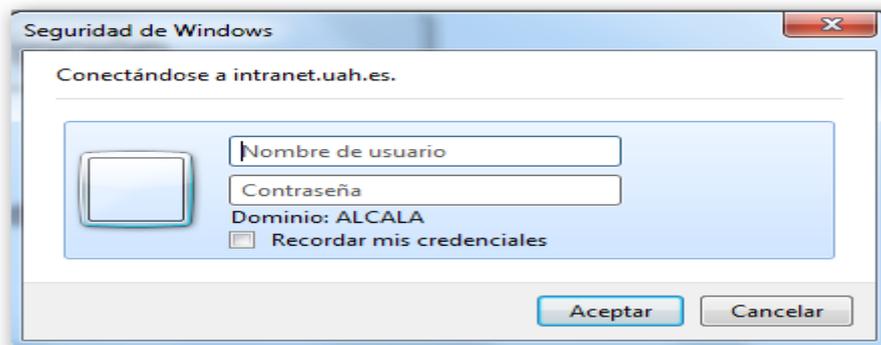
G) Vuelva a la pantalla de Preinscripción en Estudios Propios pulsando en la flecha de retroceso y aparecerá el mensaje de la página web expiró



H) Pulse en **Acceder a la Preinscripción**



l) Introduzca el nombre de usuario y contraseña que le ha facilitado la UAH y pulse **Aceptar**



3.3.4. DATOS PERSONALES

La aplicación recupera los datos que figuran en el sistema, y que el estudiante, en algún momento, ha facilitado a la Universidad. Los campos en color sepia son de **carácter obligatorio** y es necesario cumplimentarlos para continuar con la preinscripción.

A) **¿Qué puede hacer en esta pantalla?** Revisar si hay datos incorrectos o incompletos y modificarlos, o completarlos. Recuerde que estos datos se introducirán teniendo en cuenta los criterios incluidos en este documento.

B) **¿Qué datos no puede modificar?**

El tipo de documento, nº del DNI, Pasaporte, cédula de identificación o cualquier otro documento de identidad oficial, nombre y apellidos, la nacionalidad, la fecha de nacimiento, el sexo, o la dirección de correo electrónico. Si algún dato no coincide con los que figuran en el documento de identidad tiene que comunicarlo a la Secretaría de Alumnos de Alumnos de Posgrado y Estudios Propios, siguiendo el procedimiento establecido en el apartado 3.3.3.1.

C) **¿Qué datos puede modificar o completar en el plazo de preinscripción o con posterioridad?**

- País de nacimiento (obligatorio usar el desplegable)
- Provincia de nacimiento si el país es España (obligatorio usar el desplegable)
- Localidad de nacimiento (introducir manualmente)
- Dirección a efectos de notificación oficial y dirección permanente: Todos.
Es obligatorio utilizar el desplegable en aquellos campos que lo tengan.

Si los datos dirección permanente (Domicilio habitual) son idénticos a los datos Dirección a efectos de notificación oficial pueden copiarse de forma automática pinchando en **copiar dirección**

Importancia de introducir bien los datos personales: son los que van a figurar en el expediente del estudiante y en el título o certificado, y ficha informativa. Una vez que se pulsa en confirmar y guardar datos, se vuelcan en la base de Gestión Académica de la UAH y actualizarán en tiempo real todos los expedientes que el estudiante tenga abiertos en la UAH, en cualquier tipo de Estudio. Los errores que puedan derivarse se imputarán a la IC, incluido el coste, si hay que expedir un duplicado del título. **Antes de pulsar en aceptar:** compruebe que los datos son correctos. Después de aceptar no podrá modificarlos.

Una vez modificados o completados todos los datos pulse en: **Confirmar y guardar datos**

Preinscripción en Estudios Propios * Los campos en color son obligatorios.

Datos Personales Datos Académicos Adjuntar Documentación Datos del Estudio Propio Imprimir Solicitud

DATOS PERSONALES

Tipo de documento: DNI: Nacionalidad:
DNI: 73750000L ESPAÑA
Nombre: Primer Apellido: Segundo Apellido:
Martínez Primer Apellido: Martínez Segundo Apellido: Martí
Fecha Nacimiento (DD/MM/AAAA): País de nacimiento: Provincia de nacimiento:
01/04/1992 España Valencia
Localidad de nacimiento: Sexo:
Madrid HOMBRE

DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN OFICIAL (A esta dirección se enviará la correspondencia de la Universidad de Alcalá)

Tipo vía: Calle:
AVENIDA 350 Bromyard Avenue
Nº: Esc: Piso: Letra: País:
Reino Unido
Provincia: Provincia:
Provincia del Extranjero Londres
Localidad: Código Postal:
E-mail:
Teléfono: Móvil: E-mail:
00447011387169 @gmail.com

DIRECCIÓN PERMANENTE (Domicilio habitual) [Copiar Dirección](#)

Tipo vía: Calle:
AVENIDA 350 Bromyard Avenue
Nº: Esc: Piso: Letra: País:
Reino Unido
Provincia: Provincia:
Provincia del Extranjero Londres
Localidad: Código Postal:
Teléfono: W37BU
00447011387169

Confirmar y guardar datos Deshacer cambios Salir

Universidad de Alcalá

Pulse **continuar**

Universidad de Alcalá

Se han introducido los datos personales en la base de datos.

Volver Continuar

3.3.5. DATOS ACADÉMICOS

¿Qué tiene que hacer en esta pantalla? Pulse en **Confirmar y guardar datos: no tiene que chequear titulaciones.**

Preinscripción en Estudios Propios * Los campos en color son obligatorios

Datos Personales Datos Académicos Adjuntar Documentación Datos del Estudio Propio Imprimir Solicitud

DATOS ACADÉMICOS

Accede por:

- Sin requisitos de titulación
- Acceso a la Universidad
- Título de Técnico Especialista (Formación Profesional de 2º Grado o Módulo Profesional de Nivel 3)
- Título de Técnico Superior (Ciclo Formativo de Grado Superior)
- Título universitario oficial español, equivalente u homologado
- Estudios de grado con todas las asignaturas aprobadas, excepto el Trabajo fin de Grado
- Estudios de Grado de la UAH cursados de manera simultánea con Estudios Propios, cuando esté previsto en el plan de Estudios Propios
- Título expedido por una institución de educación superior del Espacio Europeo de Educación Superior
- Título expedido conforme a sistemas educativos ajenos al EEES sin homologar
- Título expedido conforme a sistemas educativos ajenos al EEES homologado
- Título Propio siempre que éste haya sido reconocido como adecuado para el acceso
- Otras titulaciones

Título académico que posee:

Expedido por la Universidad:

País: Seleccione un país Fecha de expedición (DD/MM/AAAA):

Nº Créditos cursados: Marque esta casilla si son créditos ECTS:

DATOS DE IDIOMAS

Idioma	Nivel de conocimiento	Posee titulación (Especificar)
	Añadir un idioma	

Confirmar y guardar datos Deshacer cambios Salir

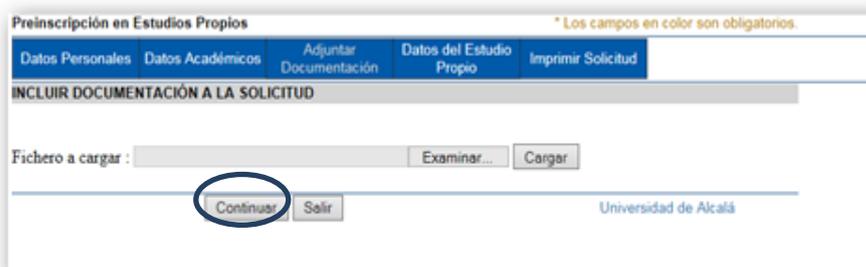
Universidad de Alcalá

Pulse **continuar**

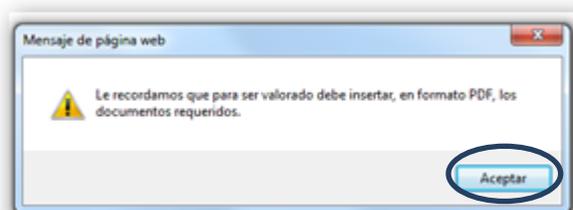


3.3.6. ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN

¿Qué tiene que hacer en esta pantalla? Pulse **continuar**



Aparecerá el siguiente mensaje. Pulse **Aceptar**



3.3.7. DATOS DEL ESTUDIO PROPIO

¿Qué puede hacer en esta pantalla?

A) Seleccione el estudio en el que va a preinscribir al estudiante. Pulse en **Añadir estudios**



B) Marque con un “check” de verificación **V** el plan de estudios y pulse en **Añadir estudios**. Asegúrese que ha chequeado el plan de estudios correcto.

Preinscripción en Estudios Propios * Los campos en color son obligatorios.

Datos Personales Datos Académicos Adjuntar Documentación Datos del Estudio Propio Imprimir Solicitud

Seleccione un estudio

EG13-SEMINARIO EN TERAPIAS Y PSICOEDUCACIÓN PARA LA RECUPERACIÓN FUNCIONAL EN DEPRESIÓN

Añadir estudios Deshacer cambios Salir Universidad de Alcalá

Preinscripción en Estudios Propios * Los campos en color son obligatorios.

Datos Personales Datos Académicos Adjuntar Documentación Datos del Estudio Propio Imprimir Solicitud

Seleccione un estudio

EG13-SEMINARIO EN TERAPIAS Y PSICOEDUCACIÓN PARA LA RECUPERACIÓN FUNCIONAL EN DEPRESIÓN

Añadir estudios Deshacer cambios Salir Universidad de Alcalá

C) Pulse en **Confirmar y guardar datos**

Preinscripción en Estudios Propios * Los campos en color son obligatorios.

Datos Personales Datos Académicos Adjuntar Documentación Datos del Estudio Propio Imprimir Solicitud

ESTUDIOS A LOS QUE SE QUIERE ACCEDER

OPCIÓN	ESTUDIO PROPIO:
1	SEMINARIO EN TERAPIAS Y PSICOEDUCACIÓN PARA LA RECUPERACIÓN FUNCIONAL EN DEPRESIÓN

Añadir estudios Ordenar estudios Borrar estudios

Confirmar y guardar datos Deshacer cambios Salir Universidad de Alcalá

Y pulse en **Continuar**

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

X Convertir Seleccionar

 Universidad de Alcalá

Se han introducido los datos de los Estudios Propios en la base de datos.
Se ha validado la preinscripción 2014-15/00055 en la base de datos.

Continuar

Universidad de Alcalá

D) Pulse en **Imprimir solicitud** o en **Nueva preinscripción** para continuar el procedimiento con otro estudiante.



4. LISTADOS

Permiten ver la relación de los estudiantes preinscritos en un Estudio Propio y comprobar todos los datos que se han introducido. Esto permitirá con antelación subsanar errores posteriores y se van actualizando a medida que se preinscriben. Se pueden ver pinchando en:

- Salida Excel Solicitudes Convocatoria



REINSCRIPCIÓN EN ESTUDIOS PROPIOS. CURSO ACADÉMICO 2014-15 HASTA EL DÍA miércoles, 27 de mayo de 2015 13:44:10							
F. Solicitud	Cambio de Real Decreto	Admitido	Reclamación	Resultado Rec	Apellido 1	Apellido 2	Nombre

- Salida Resumen Plazas Convocatoria: se muestra un resumen de la tabla anterior.



LISTADO RESUMEN DE PLAZAS DE PREINSCRIPCIÓN EN ESTUDIOS PROPIOS. CURSO ACADÉMICO 2014-15 - PRIMERO HASTA EL DÍA jueves,

Nº total de preinscripciones: 98

Convocatoria	Plazo	Estudio Propio	Ofertadas	Solicitadas	Pendientes	Concedidas
2014-15	PRIMERO	SEMINARIO EN TERAPIAS Y PSICOEDUCACIÓN PARA LA RECUPERACIÓN FUNCIONAL EN DEPRESIÓN	100	98	0	98

Importante: son listados de consulta, únicamente.

5. CRITERIOS PARA INTRODUCIR LOS DATOS PERSONALES

Generales

- Se escribe con mayúscula inicial: el nombre de pila y los apellidos, los lugares geográficos y los nombres de calles, plazas y otros lugares de una población.
- No se admiten abreviaturas en los nombres propios, ejemplo: se indicará María Antonia, en lugar de M^a Antonia.
- Tilde: se pondrá cuando así lo exijan las reglas de acentuación.

Castellano

- Se posponen las preposiciones que preceden a los apellidos, vayan solas, acompañadas del artículo o sean contracción de preposición y artículo.

Unamuno, Miguel de
Fuente, Vicente de la
Cervantes Saavedra, Miguel de
Río, Ángel del
Ors, Eugenio d'

- En el caso de Pepita Pérez de Pérez, se indicará Primer apellido: Pérez de, Segundo: Pérez.
- El artículo sin preposición que preceda al apellido, ya vaya separado, unido o enlazado por un guión a éste, comenzará el encabezamiento.

Las Heras, Manuel Antonio
Lafuente, Modesto
La-Gasea, Fausto

- Se comenzará igualmente por el artículo aunque vaya precedido de preposición, si el artículo va unido o enlazado al nombre, o está constituido por un nombre de lugar que incluye artículo inicial.

Laiglesia, Alvaro de
La-Rosa Toro, Agustín de

Francés

- Se comenzará **por el artículo o por la contracción de preposición y artículo. Se harán referencias de los apellidos que les sigan.**

L'Espinoy, Philippe de
La Bruyère, Jean de
Du Hamel, Jean Baptiste

- *Referencias de:*

Espinoy, Philippe de 1'
Bruyère, Jean de la
Hamel, Jean Baptiste du

- En el caso de preposición sola, se comenzará por la parte del nombre que la sigue.

Anglemont, Édouard d'
Lonlay, Eugène de
Gaulle, Charles de

Holandés y flamenco

- Se comenzará por la parte del nombre que siga a la partícula, excepto en el caso de que la partícula sea «ver».

Naderwijk, Karel Johan Reinier van
Ver Boven, Daisy

- En el caso de autores holandeses con apellidos de otras lenguas, se comenzará igualmente por la parte del nombre que siga a la partícula. Pero, si se trata de autores belgas, se seguirán las normas de la lengua del apellido.

Faille, Jacob Baart de la
(Autor holandés)
Du Jardín, Thomas
(Autor belga)

Inglés

- Se empezará por la preposición o el artículo y se harán referencias de los nombres que les sigan.

De Ford, Miriam Alien
Referencia
Ford, Miriam Alien de
Dos Passos, John
Referencia
Passos, John dos

Italiano

- Se empezará por la partícula y se harán referencias de la parte del nombre que la siga. Se exceptúa el caso de las partículas *de, d\ dei, degli, de li*, que preceden a los apellidos de autores anteriores al siglo XIX, cuando tienen, como ocurre de ordinario, significado de origen o de nobleza.

Lo Savio, Niccolo
D'Ancona, Alessandro
De Rosi, Giovanni Battista
Del Giudice, Giuseppe
Medici, Lorenzo de
Conti, Sigismundo dei
Anghiera, Pietro Martire d'
Ubalдини, Ruggero degli

Portugués

- Se comenzará por la parte del nombre que siga a la partícula.

Figueiredo, Fidelino de
Almeida, Julio Lopes de
Santos, Joao dos

Rumano

- Se comenzará por la partícula, excepto cuando ésta sea «de».

A Mariel, Vasile
Puscariu, Emil de

Otras partículas

- Las partículas que no sean ni preposición, ni artículo, ni contracción de ambos y que, de ordinario, indican relación familiar (*Mac, Me, O, Fitz, Ker, A\ Ap, Abu, Ihn, Bar, Ben*, etc.), se antepondrán siempre al apellido y en la forma ortográfica en que aparezcan.
Mac Pherson, James
MacCarthy, Sir Desmond

6. ACCESO A LA APLICACIÓN DE PREINSCRIPCIÓN, MODIFICACIÓN DE DATOS PERSONALES, Y LISTADOS

- A) [Preinscripción y modificación de datos personales](#)
- B) [Listados](#)